

**SKRIPSI MINOR**

**ANALISIS METODE PENCATATAN AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT.  
SUKA FAJAR Ltd CABANG BANGKINANG**

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas Akademik  
Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



**Oleh:**

**SISKA ADELINA  
00774000025**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
PEKANBARU  
RIAU  
2010**

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS METODE PENCATATAN AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. SUKA FAJAR L<sup>TD</sup> CABANG BANGKINANG**

**OLEH :**

**SISKA ADELINA**

**00774000025**

*Laporan ini dibuat sebagai syarat untuk menyelesaikan program studi diploma tiga akuntansi fakultas ekonomi dan ilmu social unuversitas islam negri sultan syarif kasim Riau.*

*Penelitian ini berjudu sisteml akuntansi persediaan kendaraan mitsubitshi pada PT. Suka Fajar Ltd merupakan salah satu dari sekiaan banyak perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan kendaraan mitsubitshi.*

*Tujuan dari penilitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem akuntansi persediaan yang telah ditetapkan oleh PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang telah sesuai dengan prinsip standar akuntansi keuangan yang berlaku secara umum.*

*Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dalam menganalisa data yang penulis peroleh daru PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang. Data-data tersebut seperti data-data persediaan. Dari data tersebut penulis melakukan analisis dan membuat suatu kesimpulan dan saran, dalam prakteknya penulis menemukan bahwa analisis metode pencatatan akutansi persediaan yang ada di PT. Suka Fajar Ltd belum memenuhi standar sistem akuntansi keuangan, ini dibuktikan ada bagian yang fungsi nya ganda, yaitu bagian gudang yang tugasnya sebagai penerimaan dan pembelian barang, di dalam suatu perusahaan harus adanya pemisahan tugas antara bagian yang dengan bagian yang lain. Ini bertujuan untuk mempermudah dalam pengawasannya.*

***Kata Kunci : Analsis Metode Pencatatan***

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
D. Metode Penelitian .....	6
E. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Aktivitas Perusahaan .....	14
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
I. Tinjauan Teori .....	20
A. Pengertian Sistem Akuntansi.....	20
B. Tujuan Sistem Akuntansi.....	25
C. Prinsip Sistem Akuntansi.....	26
D. Pengertian Persediaan.....	27
E. Jenis-Jenis Persediaan .....	30

F. Metode Pencatatan Persediaan.....	31
G. Metode Penilaian Persediaan .....	34
H. Sistem Akuntansi Persediaan .....	36
I. Harga Perolehan Persediaan .....	43
II. Tinjauan Praktek .....	44
A. Jenis-Jenis Persediaan .....	44
B. Metode Pencatatan Persediaan .....	47
C. Metode Penilaian Persediaan .....	48
D. Ketentuan Dalam Sistem Akuntansi.....	49
 BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan .....	52
B. Saran.....	53
 DAFTAR PUSTAKA	
 LAMPIRAN	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Semakin maraknya perkembangan dunia secara global, maka dunia industri pun berkembang pula. Baik itu industri yang besar maupun yang kecil. Di dalam operasional suatu perusahaan baik perusahaan industri maupun perusahaan dagang tercakup suatu elemen yang cukup penting bagi lancarnya operasional suatu perusahaan yaitu persediaan.

Persediaan suatu bagian suatu aktiva lancar yang mempengaruhi posisi aktiva, hutang dan modal. Persediaan memerlukan pengelolaan yang khusus sehubungan dengan peranannya yang sangat menentukan dalam kelancaran operasi perusahaan. Bagi perusahaan industri dan dagang, persediaan sering menyerap dan yang paling besar dari keseluruhan aktiva lancar yang ada di neraca dan secara langsung mempengaruhi penentuan pendapatan operasi. Pada perusahaan industri, dana persediaan tertanam dalam bentuk bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Sedangkan untuk perusahaan dagang tertanam dalam bentuk persediaan barang dagangan.

Persediaan barang adalah barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali. Tujuan dari perusahaan umumnya adalah mencari laba serta kontinuitas usaha dan pengembangan usaha yang lebih maju. Oleh karena itu, perusahaan yang di dalam operasionalnya akan mengarahkan perhatian utamanya atas persediaan barang dagangan.

Persediaan sering juga dijadikan objek penyelewengan karena persediaan merupakan salah satu unsur harta lancar yang mudah dimanipulasi atau dicari dari perusahaan yang tidak mempunyai sistem pengawasan yang memadai terhadap persediaan.

Metode pencatatan akuntansi persediaan yang baik dan cermat sangat diperlukan untuk mengetahui jumlah persediaan yang sebaiknya dimiliki sehingga dapat dihindarkan dari risiko yang timbul akibat kekurangan, kelebihan, kadaluarsa, atau kecurangan.

Perencanaan sangat diperlukan dalam penyusunan jadwal pekerjaan. Kegiatan prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang karena perencanaan merupakan fungsi utama dalam kerangka kegiatan atau prosedur untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan setiap perusahaan. Dalam perencanaan juga mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul atau terjadi dimasa yang akan datang. Hal ini untuk membuat perencanaan yang baik, pembuatan perencanaan harus mampu melihat jauh kedepan dalam rangka meminimalisasi risiko yang mungkin terjadi.

Sehubungan dengan metode pencatatan akuntansi persediaan, ada beberapa hal yang sangat penting sebagai unsur harga pokok perolehan persediaan, yaitu :

1. Penentuan harga perolehan persediaan
2. Metode pencatatan persediaan
3. Metode penilaian persediaan dan penyajian di dalam laporan keuangan.

Selain itu pencatatan persediaan dapat diselenggarakan dengan cara periodik yaitu pada tiap akhir tahun atau periode akuntansi, kalau tidak ada

persediaan barang dagangan maka semua harga perolehan yang berkaitan dengan pembelian akhirnya akan menjadi harga pokok penjualan dengan menggunakan investarisasi fisik.

Sedangkan dengan pencatatan perfektual dipergunakan pencatatan yang menyajikan suatu ikhtisar yang kontiniu atas pos-pos persediaan yang ada dalam perusahaan. Penilaian persediaan dapat dilakukan dengan metode FIFO, LIFO, Avarage.

PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang merupakan salah satu dari sekian banyak perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan kendaraan Mitsubishi. Pengawasan merupakan suatu tugas untuk memeriksa setiap pekerjaan yang dilaksanakan apakah sudah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Di dalam setiap prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang diperlukan suatu pengawasan yang baik sangat diperlukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan maupun penyimpanan yang mungkin terjadi.

Persediaan merupakan salah satu aset besar yang dimiliki oleh perusahaan. Investasi yang besar yang ditanamkan dalam bentuk persediaan akan menimbulkan permasalahan yang berkenaan dengan biaya penyelenggaraan dimana biaya tersebut akan meningkatkan baik berupa biaya gudang, selain itu persediaan sangat rentan terhadap kerusakan pencurian dan penyelewengan. Sebaiknya jika jumlah persediaan terlalu kecil dapt mempengaruhi kelancaran operasi perusahaan. Sistem akuntansi persediaan ini memegang peranan penting di dalam pengaturan dan pengendalian terhadap persediaan agar tujuan

akhir perusahaan dapat tercapai.

Dengan adanya metode pencatatan akuntansi persediaan diharapkan semua kegiatan perusahaan bisa terkoordinasi dengan baik sehingga dapat menghindari pemanipulasian terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan, sedangkan laporan yang dihasilkan dapat memberikan informasi yang akurat yang bisa dipertanggung jawabkan keabsahannya. Apabila laporan yang dihasilkan tidak benar maka dapat mengakibatkan kesalahan terhadap pengambilan keputusan oleh pihak manajemen sehingga tidak jarang merugikan perusahaan. Jadi analisis pencatatan akuntansi persediaan merupakan alat control untuk mengukur tingkat keberhasilan perusahaan dalam mengolah persediaan.

Dengan adanya metode pencatatan persediaan yang baik maka persediaan yang ada akan terlindung dari kemungkinan kesalahan prosedur pencatatan atau kehilangan persediaan barang dagangan. Pada prakteknya, disaat terjadinya pembelian barang dan pembuatan faktur pembelian dilakukan oleh bagian gudang dan pada saat penerimaan barang diterima oleh gudang. Ini berarti bagian gudang banyak berperan dalam penerimaan dan pembelian suatu barang. Di dalam suatu perusahaan terutama perusahaan dagang harus adanya pemisahan tugas antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya, baik di dalam bagian pembelian barang maupun penerimaan barang, bagian akuntansi dan bagian yang lainnya. Ini bertujuan agar mempermudah dalam pengawasan.

Dari uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dalam sebuah laporan kerja praktek dengan judul : **“Analisis Metode Pencatatan Akuntansi Persediaan pada PT. Suka Fajar Ltd Cabang**



**Bangkinang”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan Latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan permasalahan dasar yang ditemui dalam kaitannya dalam penelitian ini, yaitu:

**"Apakah Metode pencatatan akuntansi persediaan pada PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku secara umum”.**

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui apakah penerapan pencatatan akuntansi persediaan pada PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang telah sesuai dengan prinsip Akuntansi yang berlaku umum.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Sebagai bahan masukan bagi perusahaan tentang pengelolaan persediaan berikut sistem dan metode yang tepat sebagai informasi yang penting untuk bahan bagi manajemen dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Sebagai tambahan referensi bagi pihak lain yang bermaksud ingin melakukan penelitian yang sama dimasa yang akan datang.
- c. Bagi penulis, untuk menambah wawasan penulis mengenai pelaksanaan metode pencatatan akuntansi persediaan barang dagangan.

## **D. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang JIn. Prof. M. Yamin, Sh yang dimulai dari tanggal 29-30 April 2010.

### **2. Jenis Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah data skunder dan primer yaitu data yang didapat dari pihak perusahaan pada PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang, hal ini data yang dimaksud adalah jenis dan macam kendaraan Mitsubishi yang diterima oleh perusahaan, jenis dan macam yang telah disalurkan, serta data lain yang berhubungan dengan perusahaan. Seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, aktivitas perusahaan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan untuk mendapatkan data guna penyusunan laporan kerja praktek ini adalah:

- a. Wawancara, cara pengumpulan data dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang ada hubungannya dengan penelitian ini.
- b. Daftar pertanyaan, yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang ditujukan kepada departemen penjualan dan departemen administrasi serta keuangan.

### **4. Analisa Data**

Teknik analisis data dilakukan dengan cara mengumpulkan semua data yang diterima dari hasil wawancara langsung dengan pihak-pihak yang ada

hubungannya dengan penelitian ini, maupun daftar pertanyaan dari pihak departemen penjualan dan departemen administrasi maupun keuangan

## **E. Sistematika Penulisan**

Penulisan laporan kerja praktek ini terdiri dari 4 (empat) bab yang masing-masing bab akan membahas masalah sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Berisikan tentang Latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Tentang sejarah singkat PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang, struktur organisasi dan aktivitas perusahaan.

### **BAB III : URAIAN TEORI DAN PRAKTEK**

Berisikan uraian teoritis tentang pengertian sistem akuntansi, pengertian persediaan, jenis-jenis persediaan, penentuan harga pokok (perolehan) persediaan dan metode penilaian persediaan. Selanjutnya tinjauan praktek pada PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang.

### **BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN**

Dalam penelitian ini penulis memberikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan serta memberikan saran-saran yang sesuai dengan penelitian.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Berdirinya PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang**

Karena penjualan kendaraan ford yang kedelerannya dipegang oleh PT. Sutan Kasim Ltd Cabang Bangkinang pada waktu itu belum menguntungkan. Maka dicari alternative lain. Maka dicoba untuk menjual kendaraan Merk Hino. Maka pada tahun 1978 di dirikan PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang memegang ke dealeran tersebut dengan susunan pengurus sebagai berikut:

##### **a. Dewan Komisaris**

1. Zairil Kasim
2. M.Rani Ismail
3. Sutan Kasim

##### **b. Dewan Direksi**

1. Moyardi Kasim
2. Djaswir Darwin

Kendaraan Hino pun mengalami masalah dengan produksi dan pemasaran, sehingga PT. Sutan Kasim Ltd Cabang Bangkinang harus menjadi broker kendaraan Mitsubishi, sebab pemasaran cukup baik pada waktu itu, sehingga pada tahun 1980 PT. Suka Fajar Cabang Bangkinang di angkat menjadi dealer resmi kendaraan Mitsubishi oleh PT. Krama Yudha Tiga Berlian (PT.KYTB) dan susunan pengurus perusahaan sudah berubah menjadi:

a. Dewan komisaris

1. Sutan Kasim
2. Moyardi Kasim
3. Djaswir Darwin

b. Dewan direksi

1. Zairil Kasim
2. M. Rani Ismail

Selain dengan perkembangan perusahaan yang begitu pesat maka di didirikan beberapa kantor cabang antara lain:

- a. Solok di dirikan pada tahun 1986
- b. Payah Kumbuh di dirikan 1988
- c. Pekanbaru di dirikan pada tahun 1991
- d. Bangkinang di dirikan pada tahun 1998

Kerja sama dengan perusahaan lain juga dilakukan antara lain dengan penyertaan saham pada staco, spis dan pola keterkaitan dengan bank dagang Negara.

## **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

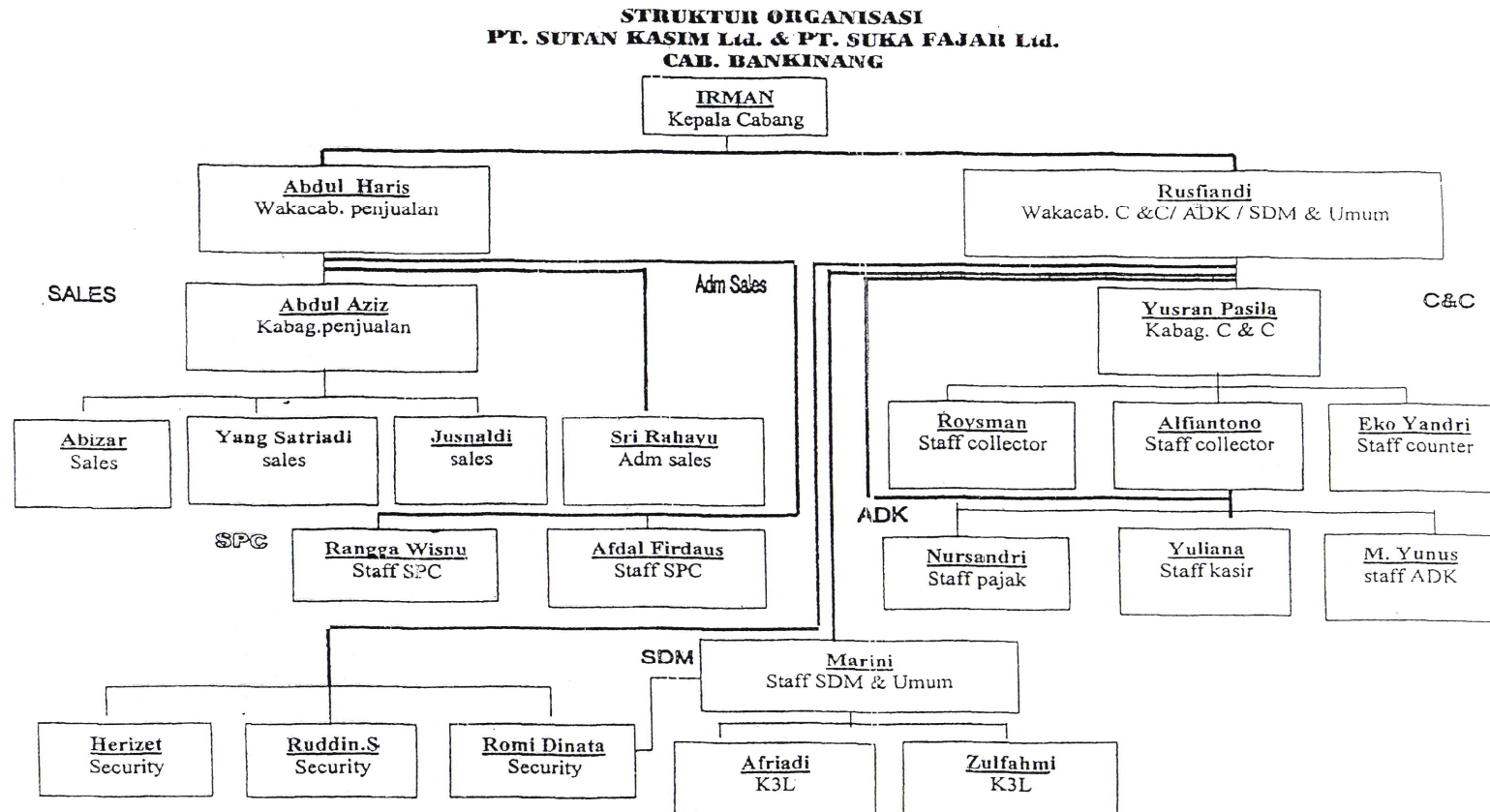
Di dalam suatu perusahaan baik besar maupun kecil. Tentulah mempunyai organisasi yang merupakan wadah untuk menampung bermacam-macam fungsi dan elemen yang berbeda tapi saling bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Untuk itu struktur organisasi yang disusun oleh perusahaan haruslah fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-

penyesuaian tanpa harus mengadakan perusahaan total yang dapat mengganggu jalannya operasional perusahaan.

Untuk mengetahui bagaimana hubungan kerja dari semua orang yang bekerja sama dalam organisasi ini yang perlu diperhatikan adalah bagaimana struktur organisasi yang diperlukan oleh perusahaan tersebut, karena hal ini sangat penting dalam usaha mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang menggunakan struktur organisasi garis (line). Dari struktur ini dapat diketahui wewenang dan menghubungkan langsung secara vertical antara atasan dan bawahan dan disini akan terlihat pula masing-masing tingkat yang dihubungkan dengan garis komando/ wewenang (Struktur Organisasi PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang pada gambar berikut:

Gambar II.I



Untuk mengetahui lebih lanjut tentang struktur organisasi PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang, maka penulis akan menerangkan tentang tugasnya (job description) yaitu:

### 1. Staff Direksi

Tugas dari Staff Direksi adalah memberikan nasehat kepala Manager dan Pimpinan Perusahaan tentang segala aktivitas perusahaan.

### 2. Pimpinan Cabang

Tugas dari Pimpinan Cabang adalah:

- a. Mengambil keputusan dan mengawasi seluruh karyawan dan karyawan dan jelas juga mengawasi aktivitas yang dilakukan pada perusahaan dengan segala permasalahannya.
- b. Pengadakan penjualan, perencanaan stock termasuk mengkoordinir order, bimbingan dan mengawasi salesmen dalam mengatasi dan melakukan negosiasi pada setiap kondisi penjualan.
- c. Melaporkan secara berkala kepada Direksi.

### 3. Manager

Tugas dari Manager Dunlop adalah:

- a. Mengapalai dan bertanggung jawab penuh atas departemen Dunlop.
- b. Mengkoordinir penjualan ban Dunlop.
- c. Mengkoordinir order, membimbing dan mengawasi salesman dan mengatasi atau melakukan negosiasi untuk setiap penjualan.



d. Bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang.

#### 4. Kepala Bagian

##### a. Kepala Bagian Penjualan

Pada bagian ini sangat dituntut untuk dapat menarik nasabah dan ketrampilan memasarkan yang dimiliki sehingga hubungan dengan para langganan dapat dibina dengan baik dan terjalin transaksi jual beli.

Tugas dari bagian penjualan adalah:

1. Melaksanakan penjualan serta mengawasi salesman dalam rangka memasarkan produk.
2. Memberikan masukan kepada Manager tentang hal-hal yang dianggap perlu untuk dapat menarik pelanggan sebanyak-banyaknya.
3. Melaksanakan monitoring harga sehingga dapat bersaing dengan produk lain yang sejenis.

##### b. Kepala Bagian Administrasi

Tugas dari kepala bagian administrasi adalah:

1. Mengontrol segala aktivitas pembukuan, voucher uang masuk maupun uang keluar yang terjadi pada masing-masing departemen.
2. Mengecek laporan bulanan yang dibuat oleh para bawahan mengenai catatan mutasi piutang dan barang.
3. Memberikan masukan kepada Manager tentang hal-hal yang diperlu jika ada kekurangan.

### C. Aktivitas Perusahaan

Seperti penjelasan terdahulu PT. Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan dan saat ini sudah memegang kedelaleran beberapa produk di antaranya kendaraan Mitsubishi.

PT. Suka Fajar Ltd merupakan perusahaan swasta yang bergabung dengan PT. Suka Fajar Ltd bagian atau unit kerjanya terbagi atas 5 (lima) kerja/bagian yaitu : *C&C (Credit & Collection)*, *SDM (Sumber Daya Manusia)*, *ADK (Administrasi Keuangan)*, *SPC (Spare Part Center)*, *Sales (Penjualan)*.

Pada bagian tempat-tempat tersebut ada beberapa macam kegiatannya antaraLain:

#### 1. Bagian *C&C (Credit & Collection)*

Kegiatan yang ada pada bagian ini adalah mengurus setiap nasabah yang melakukan kredit kendaraan pada PT. Suka Fajar Ltd dari awal kredit sampai selesai dalam hal pengambian BPKB.

#### 2. Bagian *SDM (Sumber Daya Manusia)*

Kegiatan yang ada pada bagian SDM adalah :

- a. Mengurus RT kantor, seperti membeli alat atau perlengkapan kantor.
- b. Alat tulis kantor.
- c. Inventaris kantor:
- d. Inter karyawan dan kesejahteraan karyawan
- e. Surat menyurat
- f. Penerimaan karyawan dan penyeleksian karyawan.

### 3. Bagian ADK (Administrasi dan Keuangan)

Kegiatan yang ada pada ADK adalah :

- a. Melakukan pencatatan, penerimaan dan pengeluaran keuangan harian
- b. membuat laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan harian.
- c. Mencocokkan penerimaan dari tiap-tiap departemen dengan yang dicatat atau dibukukan oleh administrasi keuangan.
- d. Membuat laporan yang berkesinambungan selama satu bulan/
- e. Membuat kearsipan laporan keuangan.

### 4. Bagian SPC (*Spare Part Center*)

Kegiatan yang ada di bagian SPC adalah sebagai berikut :

#### 1) Penjualan

Yang mencakup ke dalam penjualan adalah :

- a. Penjualan ban Dunlop
- b. Penjualan oli Pertamina

Pada bagian penjualan ini ban dan oli tersebut ada pula daerah penjualannya antara lain Kampar dan Rohul.

#### 2) Pembelian

Pembelian dapat dibagi atas dua macam :

- a. Pembelian ban Iliunlop
- b. Pembelian oli Pertamina

Pada bagian pembelian ini ban dan oli tersebut ada pula daerah penjualannya antara lain Pekanbaru dan Padang.

### 5. Bagian *Sales* (Penjualan)

Bagian *Sales* merupakan bagian penjualan kendaraan Mitsubitshi yang berperan sangat penting di PT. Suka Fajar Ltd. Pada bagian *Sales* ini ada beberapa wilayah yang meliputi Kabupaten Kampar dan Kabuten Rokan Hulu.

#### I. Pengenalan Bagian *Sales*.

Bagian sales adalah bagian penjualan kendaraan Mitsubitshi yang berperan sangat penting di PT. Suka Fajar Ltd •

#### 2. Bagian Alur Kerja (*Flow Cart*) Administrasi *Sales*

Bagian administrasi ini merupakan sangat penting dalam memperlancarkan dan menertibkan file-file nasabah.

Cara kerja administrasi *sales* antara lain :

- a. Membukukan kondisi penjualan nasabah ke dalam file-file.
- b. Membuat titipan setoran dan pengembalian titipan yang sudah jatuh tempo.
- c. Membuat nomor file nasabah berdasarkan nomor unit daftar relasi yang kendaraannya sudah diserahkan.
- d. Membuat surat penawaran kendaraan, surat pernyataan dan surat transfer dana ke pihak *leasing*.
- e. Memasukkan kultansi pada file-filenya.
- f. Membuat perincian hutang pada file-file yang sudah keluar flat atau photocopy nota pajak sementara.
- g. Memasukkan perincian hutang pada file yang sudah ditandatangani

oleh nasabah dan mengontrol persyaratan kredit.

- h. Persyaratan kredit yang sudah lengkap Nserta DP-nya dibawa ke ruangan Manajer *Sales* dan pimpinan untuk diparaf perincian hutangnya.
- i. Selanjutnya file-file yang sudah diparaf tersebut dibawa ke departemen *C&C*.

### 3. Proses Penjualan

Dalam melaksanakan aktivitas pemasaran ada beberapa wilayah penjualan yang meliputi Kabupaten Kampar dan Kabutan Rokan Hulu.

Ada beberapa pembagian wilayahnya sebagai berikut :

- a. Wilayah I meliputi : Kota Bangkinang, Air Tiris, Kampar dan sekitarnya, bagian ini dipimpin oleh saudara Rangga Wisnu.
- b. Wilayah II meliputi : Kabun, Petapahan, Tapung Hilir dan sekitarnya, bagian ini dipimpin oleh Yang Satriadi.
- c. Wilayah III meliputi seluruh Kabupaten Rokan Hulu bagian ini dipimpin oleh saudara Abizar.

Dalam pembagian wilayah- tersebut masing-masing petugas diharapkan dapat mengkoordinir dengan baik wilayah tersebut. Pembayaran kendaraan dapat dilakukan dengan cara seperti :

#### a. *Cash* Langsung

Merupakan nasabah langsung melakukan pembayaran tunai atau *chas* terhadap minimal 3 bulan. Setelah terjadi transaksi dengan *cutommer*, kita terima uang seharaga mobil atau customer melakukan pembayaran awal minimal

40% dan sisanya dilunasi dalam waktu 3 bulan. Setelah dilakukan pembayaran langsung diserahkan unit kendaraan (*VAP DEPT*).

*b. Cash Via Leasing*

Merupakan kerja sama dengan pihak *Leasing* dalam melaksanakan pembayaran, seperti *BCA Finance, Adira Finance, Panin Bank, Dipo Stars Finance* dan lain-lain. Setelah terjadi transaksi Di PT. Suka Fajar Ltd kita memasukkan aplikasi ke *leasing* menerima data dan dilakukan *survey* dan kita menunggu *PO (Purchases Order)* barn kendaraan (unit) kita *delivery chek* ke *customer* sampai bagian BAP.

*c. Credit Via Avalish*

Merupakan pembayaran kredit yang diserahkan langsung ke PT. Suka Fajar Ltd. Setelah terjadi transaksi dengan *customer* dan melakukan pembayaran DP.

Pada bagian penjualan ini selain dituntut adanya *sales counter* yang mempunyai kemampuan untuk melakukan negoisasi yang professional sehingga mampu menjaring pembeli seoptimal mungkin, dan juga dituntut adanya *salesman* yang mampu mengikuti perkembangan dan menangkap setiap peluang pasar yang ada. Selain -itu bagian ini hams teliti dan mengisi kondisi penjualan terutama menyangkut tingkat bungs, jangka waktu angsuran dan jumlah angsuran sebab bila terjadi kesalahan dalam penentuannya akan mempengaruhi daftar perincian hutang yang ada pada akhirnya akan mefugikan perusahaan.

Selanjutnya pada bagian Administrasi penjualan harus teliti dan cermat dalam pengurusan file nasabah. Hal-hal yang menyebabkan keterlambatan dan

kelalaian yang menyebabkan tertundanya proses penaikkan file ke bagian *Credit & Collection* harus dihindari. Demikian juga halnya dengan bagian perlengkapan harus diteliti dalam memeriksa kondisi kendaraan yang akan diserahkan kepada pembeli. Seluruh bagian dari kendaraan harus dicek dan diuji coba mesin dan alat-alat dengan teliti.

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

#### **1. Tinjauan Teori**

##### **A. Pengertian Sistem Akuntansi**

Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen, pertanggungjawaban organisasi kepada investor, kreditur, badan pemerintahan dan ditinjau dari sudut proses kegiatannya adalah akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencacatan, pengolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan.

Definisi akuntansi menurut Niswonger et.al (1999 : 15 ) adalah :

Akuntansi adalah suatu kegiatan yang mencakup masalah pencatatan transaksi dalam suatu Perusahaan atau suatu unit ekonomi serta menyangkut penyusunan berbagai laporan periodik dari perusahaan tersebut.

Sistem merupakan suatu kelompok elemen atau unsur yang erat hubungannya antara satu dengan yang lainnya yang sama-sama berfungsi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem akuntansi timbul karena adanya suatu kegiatan yang dilakukan suatu perusahaan guna menghindari terjadinya kesalahan dalam pencatatan, kecurangan-kecurangan, dan bentuk penyimpangan lainnya



Oleh karena system akuntansi suatu perusahaan perlu diperhatikan dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan itu sendiri, maka ada beberapa pengertian system akuntansi antara lain:

Menurut Sinaga ( 2000 : 12 )

Sistem adalah suatu kesatuan ( entity ) yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Sedangkan menurut Mulyadi ( 2001 : 3 )

Sistim akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Jusuf ( 2000 : 395 ), sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi terdiri dari atas dokumen, bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan dan prosedur-prosedur yang digunakan untuk mencatat transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya.

Menurut Niswonger dkk ( 1999 : 248 ), sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi merupakan sarana bagi manajemen perusahaan guna mendapatkan informasi yang akan digunakan untuk mengelola perusahaan dan untuk menyusun laporan keuangan bagi para pemilik dan pihak lain yang berkepentingan.

Dari uraian di atas, jelaslah bahwa system akuntansi dengan fungsi manajemen tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan segala kegiatan perusahaan. Adapun syarat-syarat system akuntansi yang baik adalah :

1. Sistem akuntansi hendaklah dapat memberikan cara untuk mengumpulkan data akuntansi serta keterangan-keterangan statistic yang dapat dipertanggung jawabkan.
2. Sistem akuntansi hendaknya dapat menyajikan data laporan dengan cara yang tepat sehingga dapat dengan tepat disajikan disaat-saat yang dibutuhkan sehingga tidak menjadi informasi yang basi.
3. Sistem akuntansi hendaknya dapat menyajikan laporan yang ringkas serta laporan-laporan yang meliputi unsur-unsur pelaksanaan, menunjukkan pengecualian dari standar yang ada.

Karena terdapat perbedaan dalam kegiatan usaha perusahaan baik itu perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur dalam jumlah transaksi yang harus dip roses dan penggunaan data akuntansi, maka sistem akuntansi deengan sendirinya akan berbeda-beda diantara perusahaan tersebut. Tetapi ada sejumlah prinsip umum yang berlaku bagi semua system seperti:

a. Keseimbangan biaya keefektipan (*Cost- Effectiveness Balance*)

Walaupun laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan oleh suatu system akuntansi merupakan hasil akhir system yang bernilai, tetapi nilai laporan tersebut harus sama atau setidaknya sama dengan biaya yang diperlukan untuk menelaah laporan tersebut.

b. Fleksibilitas untuk memenuhi kebutuhan yang akan datang (*Fleksebility to Meet Furute Need*)

Setiap perusahaan harus selalu menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang terus-menerrus berubah dimana perusahaan beroperasi.

c. Pengendalian internal yang memadai ( *Adequate Internal Control*)

Suatu system akuntansi harus menyajikan informasi yang diperlukan manajemen untuk pelaporan kepada pemilik, kreditur, dan pihak lain yang berkepentingan dan system akuntansi harus membantu manajemen dalam pengendalian operasi perusahaan.

d. Pelaporan yang efektif

Pemakai informasi yang disajikan oleh sistem akuntansi mengandalkan berbagai laporan untuk informasi relevan yang disampaikan dengan cara dapat dipahami.

e. Disesuaikan dengan Struktur Organisasi

Karena tidak ada dua struktur perusahaan yang persis serupa, maka sistem akuntansi harus dirancang menurut struktur organisasi masing-masing perusahaan.

Sistem akuntansi yang akan disusun untuk suatu perusahaan tidak akan sama dengan perusahaan lain. Oleh karena itu sistem ..akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa factor yaitu :

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yang berarti bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi diperlukan tepat pada waktunya dan dapat memenuhi kebutuhan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem harus dapat membantu menjaga keamanan harta nilai

perusahaan, maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip moral yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal.

Selain faktor-faktor diatas, untuk mendapatkan suatu sistem akuntansi yang baik maka harus memiliki elemen-elemen sebagai berikut :

- a. Formulir

Adalah elemen yang mencatat suatu transaksi saat terjadi, sehingga merupakan bukti tertulis dari transaksi yang terjadi, seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan dapat digunakan untuk melaksanakan pencatatan lebih lanjut ke buku besar dan buku besar pembantu.

- b. Buku catatan

Merupakan buku-buku yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan-pencatatan transaksi, buku-buku itu antara lain : jurnal yang merupakan suatu buku catatan pertama. Buku besar merupakan buku pencatatan terakhir. Buku besar umum berisi mengenai rekening-rekening, neraca dan laporan laba rugi yang disusun berdasarkan klasifikasi tertentu dan rinciannya diperoleh dari buku besar, dimasukkan atau dicatat dalam buku pembantu.

- c. Prosedur-prosedur

Setiap prosedur dalam suatu sistem biasanya mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi sehingga kadang-kadang sulit untuk

dipisahkan satu sama lain. Maka, jika suatu prosedur dirubah akan mempengaruhi prosedur berikutnya sehingga perlu pertimbangan yang matang dalam dalam menentukan prosedur yang akan dipilih sehingga tidak mengganggu seluruh prosedur akuntansi yang ada.

d. Alat-alat

Adalah faktor yang sangat penting yang dibutuhkan dalam perusahaan. Alat-alat yang dimaksud disini adalah alat-alat yang digunakan untuk melakukan pencatatan seperti kalkulator, komputer dan Mesin Register Kas

**B.Tujuan Sistem Akuntansi.**

Alasan perusahaan untuk menyusun sistem akuntansi adalah dalam rangka membantu mencapai tujuannya. Sistem terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen keyakinan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi suatu usaha dapat tercapai.

Manajemen khususnya mempunyai empat tujuan dalam merancang struktur sistem akuntansi yang baik dan efektif, yaitu:

- a.Menyediakan data yang handal
- b. Megnamankan aktiva dan catatan
- c. Mendorong efesiensi oprasional
- d. Mendorong ketaatan kepada kebijakan yang ditetapkan

Suatu sistem akuntansi setiap perusahaan berbeda-beda tergantung pada besar atau kecilnya volume kegiatan, jenis perusahaan dan luasnya informasi yang dibutuhkan.

Sistem akuntansi yang baik menurut yunus ( 2000 : 46 ) adalah;

1. Menjaga Kekayaan Perusahaan yaitu penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan, dan pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek Ketelitian Dan Keandalan Data Akuntansi yaitu pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan dan pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
3. Pengendalian umum ( *General Control* )

Sedangkan tujuan penyusunan sistem akuntansi menurut Mulyadi ( 1997 : 20 ) adalah:

1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki sistem yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai waktu, ketetapan maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan ( *rehabilitate* ) informasi akuntansi dan perlindungan harta milik perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya relikal dalam penyelenggaraan akuntansi.

### **C. Prinsip Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi yang berhubungan dengan data financial merupakan suatu bagian dari sistem informasi manajemen. Karena terdapat perbedaan dalam kegiatan usaha, jumlah transaksi yang harus diproses dan penggunaan data akuntansi maka sistem akuntansi dengan sendirinya akan berbeda-beda diantara

setiap perusahaan. Prinsip umum yang berlaku bagi semua sistem termasuk sistem akuntansi seperti:

1. Keseimbangan biaya keefektifan ( *Cost effectiveness balance* )
2. Fleksibilitas untuk memenuhi kebutuhan yang akan datang
3. Pengendalian intern yang memadai
4. Pelaporan yang efektif. Pemakai informasi yang disajikan oleh sistem akuntansi mengandalkan berbagai informasi yang relevan.
5. Disesuaikan dengan struktur organisasi
6. Garis dan wewenang tanggungjawab mempengaruhi keutuhan informasi masing-masing perusahaan.

Prinsip akuntansi yang baik dapat tercipta dari kondisi yang meliputi:

1. Pemisahan fungsi tujuan utamanya ialah menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan dan ketidak beresan.
2. Prosedur pemberian wewenang tujuan dan prinsip ini adalah menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang. Otorisasi khusus yang berhubungan dengan transaksi perorangan yaitu otorisasi penjualan khusus, penggajian atau transaksi pembelian, bukti otorisasi khusus dan dokumentasi pada saat terjadi transaksi.

3. Prosedur dokumentasi yaitu dokumentasi memberikan dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan transaksi perusahaan.
4. Prosedur dan catatan akuntansi

#### **D. Pengertian Persediaan**

Setiap perusahaan baik perusahaan industri, perusahaan dagang maupun perusahaan jasa mempunyai sistem persediaan. Tanpa adanya sistem persediaan, perusahaan akan dihadapkan pada resiko dimana perusahaan sewaktu-waktu tidak dapat memenuhi kebutuhan konsumen. Jadi sistem persediaan juga akan mempengaruhi posisi laba rugi perusahaan.

Istilah sistem persediaan menunjukkan bahwa barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam keadaan normal perusahaan. Untuk perusahaan manufaktur sistem persediaan meliputi barang-barang yang sedang diproses atau dimasukkan kedalam proses produksi atau disimpan untuk dijual kembali.

Perbedaan perusahaan dagang dengan perusahaan industri terletak pada aktivitas perusahaan. Perusahaan dagang secara kontinyu memperoleh barang dengan cara membelinya dalam keadaan siap pakai untuk dijual tanpa melalui proses produksi. Sedangkan perusahaan industri, secara kontinyu memperoleh bahan untuk diproses lebih lanjut kembali dalam bentuk barang jadi. Setelah ditinjau dari perbedaan tersebut maka ada beberapa pengertian persediaan dari berbagai para ahli.

Rangkuti (2000 : 7) pengertian persediaan adalah:



Persediaan adalah salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan secara kontinyu diperoleh, diubah kemudian dijual kembali.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2000 : 99) dalam bukunya Akuntansi Keuangan Dasar, pengertian persediaan adalah :

Barang-barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi (barang dagangan), atau masih dalam proses produksi yang akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi kemudian dijual (barang dalam proses). Atau akan dipergunakan dalam proses produksi barang jadi yang akan dijual ( bahan baku/pembantu).

Donal E.Kieso dkk (2002 :244) dalam bukunya, definisi persediaan adalah:

Pos-pos aktiva yang telah dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual. Sesuai dengan pernyataan tersebut persediaan meliputi semua barang yang dimiliki perusahaan saat tertentu dengan tujuan untuk dijual atau dikonsumsi dalam siklus operasi normal perusahaan, sebagai barang yang dimiliki untuk dijual atau dikonsumsi dimasa yang akan datang.

Dan didalam buku Standar Akuntansi Keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), (2002 : 14.2) memberikan definisi persediaan secara lebih rinci sebagai berikut:

Persediaan adalah aktiva:

- a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal

- b) Dalam proses produksi untuk diselesaikan
- c) Dalam bentuk bahan baku dan bahan pembantu yang akan digunakan untuk memproduksi barang jadi yang dijual.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa pengklasian dan istilah yang digunakan oleh perusahaan untuk menunjukkan barang-barang dibawah pemiliknnya, tergantung pada jenis usaha perusahaan.

Persediaan barang baik dalam perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur merupakan jumlah yang akan mempengaruhi neraca maupun laporan rugi laba. Oleh karena itu persediaan barang yang dimiliki selama satu periode harus dapat dipisahkan mana yang sudah dapat dibebankan sebagai biaya (harga pokok penjualan) yang akan dilaporkan dalam laporan rugi laba dan mana yang belum terjual yang akan menjadi persediaan dalam neraca.

#### **E. Jenis-Jenis Persediaan**

Setiap jenis persediaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan tidak sama antara perusahaan satu dengan perusahaan yang lainnya, dengan demikian persediaan itu tergantung pada kegiatan operasi perusahaan, baik perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan , industri maupun jasa.

Menurut Bridwan zaki (1998 : 15) didalam perusahaan industri terdapat empat jenis persediaan antara lain yaitu:

- a. Bahan baku dan bahan penolong

Adalah barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi tetapi jumlah relative kecil atau sulit duhitung biayanya. Misalnya dalam perusahaan

mebel, bahan bakunya adalah rotan, kayu, besi siku, sedangkan bahan penolongnya adalah paku, dempul.

b. Supplies pabrik

Adalah barang-barang yang mempunyai fungsi melancarkan proses produksi misalnya oli mesin, bahan pembersih mesin.

c. Barang dalam proses

Barang dalam proses adalah barang-barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tadi belum selesai dikerjakan. Untuk dijual masih diperlukan pekerjaan lebih lanjut.

d. Produk selesai

Yaitu barang-barang yang sudah selesai dikerjakan dalam proses produksi dan menunggu saat penjualan.

Pada perusahaan jasa tidak memiliki persediaan, perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan memiliki satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagangan. pemeriksaan persediaan sebenarnya sama dengan pemeriksaan perkiraan-perkiraan lain.

## **F. Metode Pencatatan Persediaan**

Sistem pencatatan persediaan sangat berperan penting artinya dalam menentukan jumlah dan nilai persediaan pada akhir periode, dimana nantinya jumlah dan nilai persediaan tersebut akan digunakan pada perhitungan laba rugi dan neraca. Ada dua sistem yang berhubungan dengan sistem pencatatan persediaan, yaitu:

a. Metode mutasi persediaan (*perfectual inventory system*)

Dengan menggunakan metode ini bias diketahui jumlah dan harga pokok persediaan yang ada pada setiap waktu yang dikehendaki tanpa ada perhitungan fisik persediaan lebih dahulu. Karena dalam sistem ini setiap kali terjadi mutasi unit persediaan baik karena pembelian maupun penjualan maka mutasi tersebut baik unit maupun harga perolehannya dicatat dalam pembukuan perusahaan. Sehingga setiap saat dapat diketahui jumlah dan harga penjualan dimasukkan dalam rekening pembelian, ongkos angkut pembelian, potongan dan retur pembelian.

Jurnal-jurnal untuk sistem perpetual tersebut adalah sebagai berikut:

- **Pada saat pembelian barang dagang**

Persediaan barang dagang	xxx	
Kas/ utang dagang		xxx

- **Pada saat retur pembelian barang**

Kas/ utang dagang	xxx	
Persediaan barang dagang		xxx

- **Pada saat penjualan**

Kas/ piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx
Harga pokok penjualan	xxx	
Persediaan barang dagang		xxx

- **Pada saat retur penjualan**

Penjualan retur	xxx	
-----------------	-----	--

Piutang dagang	xxx
Persediaan barang	xxx
harga pokok penjualan	xxx

penggunaan sistem persediaan perfectual untuk barang dagang memberi sarana pengendalian yang paling efektif dan efisien terhadap aktiva. Dalam catatan momerandum saja atau membatasi data hanya pada kuantitas, seperangkat catatan lengkap yang dipadukan dengan buku besar yang lebih baik.

Persediaan untuk setiap jenis barang selalu siap tersedia dalam buku tambahan, peerhitungan fisik setiap barang dapat dilakukan setiap saat dan diperbandingkan dengan saldo perkiraan tambahan guna menentukan keberadaan dan pentingnya setiap kekurangan (*sortages*)

#### b. Metode Persediaan Fisik (*Physical sistem*)

Dalam metode persediaan fisik, jumlah perdediaan ditentukan dengan cara mengadakan perhitunga fisik persediaan yang ada digudang. Perhitungan fisisk ini dilakukan secara periodi, misalnya tiap-tiap akhir bulan atau tiap akhir tahun. Oleh karnanya disebut juga persediaan periodik. Pada metode mutasi yang terjadi pada persediaan tidak disertai dengan pencatatan perkiraan persediaan.

Dalam metode ini pencatatan persediaan yang dilakukan pada akhir periode akuntansi melalui ayat-ayat jurnal penyesuaian. Jurnal-jurnal untuk metode fisik tersebut adalah:

**Pada saat pembelian barang dagang**

Pembelian	xxx	
Kas/utang dagang		xxx

**Pada saat Return pembelian barang**

Kas/utang dagang	xxx	
Return pembelian		xxx

**Pada saat penjualan**

Kas/piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx

**Pada saat terjadi return penjualan**

Return penjualan	xxx	
Piutang dagang		xxx

**Pada akhir periode akuntansi**

Ikhtisar laba rugi	xxx	
Persediaan barang dagang		xxx

**(menutup persediaan awal)**

Persediaan barang dagang	xxx	
Ikhtisar laba rugi		xxx

**G. Metode Penilaian Persediaan**

Salah satu tujuan dari akuntansi persediaan adalah penilaian aktiva untuk menetapkan penghasilan yang wajar. Menurut Wilson dan Campell (1997 : 452) adalah:

Tujuan penilaian persediaan adalah untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan perusahaan sebagai suatu going concern, dan bukan sebagai perusahaan yang sedang menuju pembubaran atau likuidasi.

Penilaian terhadap persediaan menyangkut dua masalah pokok yaitu:

- a. Harga satuan barang yang dipakai sebagai dasar penilaian
- b. Arus biaya yang dipakai sebagai dasar untuk memilih harga persatuan persediaan

Dengan adanya dua masalah pokok tersebut maka persediaan perlu dinilai dengan cermat dan tepat karena kesalahan dalam melakukan penilaian dapat mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Menurut Hecker (1996 : 214) menjelaskan tujuan persediaan:

Penilaian persediaan menetapkan penghasilan yang wajar dengan membebankan biaya yang bersangkutan terhadap penghasilan perusahaan.

Sedangkan menurut Hendriksen (1996 : 175) adalah:

Tujuan penilaian persediaan yang lebih penting adalah untuk menyajikan informasi yang bias membantu para investor dan pemakai lainnya untuk memprediksi arus kas di masa yang akan datang bagi perusahaan.

Metode penetapan harga pokok persediaan yang dipakai sebagai dasar untuk memilih harga persatuan persediaan adalah

a. *First In First Out (Fifo)*

Untuk menetapkan harga pokok persediaan biasanya didasarkan atas asumsi bahwa harga pokok dibebankan pada pendapatan sesuai dengan urutan pembelian barang tersebut, sehingga barang yang dibeli lebih

awal dianggap dikeluarkan lebih awal pula dengan demikian setiap terjadi penjuaaalan, maka harga pokok dari barang yang terjual tersebut berdasarkan pada nilai barang yang lebih awal. Kelebihannya bahwa harga pokok berjalan tidak sesuai dengan pendapatan berjalan pada perhitungan laba rugi. Harga pokok yang lebih lama dibebankan pendapatan yang lebih baru yang dapat menyebabkan distorsi dalam harga pokok dasar bersih.

b. Last In First Out (Lifo)

Metode ini beranggapan bahwa barang yang dibeli paling akhir akan dijual lebih awal dalam setiap kali penjualan, maka harga pokok penjualan dari barang yang dijual tersebut didasarkan pada barang yang terakhir kali dibeli. Kelebihannya dapat disesuaikan atau dapat mencocokkan harga pokok berjalan terhadap pendapatan, menanggukhan pajak penghasilan dengan naiknya tingkat harga ( dengan meningkatkan arus kas). Dan kekurangannya ialah laba berkurang dan likuidasi persediaan dapat menyimpangkan laba bersih dan dan mengakibatkan pajak yang lebih tinggi ( arus kas lebih negatif ).

c. *Moving Average ( Harga Pokok Rata-rata tertimbang )*

Metode ini beranggapan bahwa setiap terjadi perubahan jumlah persediaan barang, baik karena pembelian maupun penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Sisa persediaan barang yang ada segera



diambil nilai rata-ratanya. Dengan demikian harga pokok barang yang dijual dinilai berdasarkan harga barang-barang itu.

## **H. Sistem Akuntansi Persediaan**

Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca dan sering kali merupakan akun terbesar dalam melibatkan modal kerja.

Sistem dan prosedur akuntansi persediaan menurut Mulyadi (1997 : 76) adalah:

1. Prosedur pencatatan produk jadi

- a. Dokumen yang digunakan

Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar dalam pencatatan ke dalam jurnal umum adalah bukti memorial yang dilampiri kartu harga pokok produk dan laporan produk selesai sebagai dokumen pendukung.

- b. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah prosedur pencatatan produk jadi, kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

- c. Bagan alir

Dalam bagan alir dapat dilihat tambahan produk jadi yang dikirim oleh fungsi produksi ke fungsi gudang dicatat oleh bagian gudang di dalam kartu persediaan berdasarkan laporan produk selesai yang diterima oleh bagian gudang dari bagian produksi. Harga produk jadi yang ditransfer ke bagian gudang dicatat oleh bagian kartu persediaan dan bagian jurnal.

Pencatatan produk jadi yang dilakukan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan laporan produk selesai yang diterima oleh bagian kartu persediaan

dari bagian produksi. Berdasarkan laporan produk selesai tersebut, bagian kartu persediaan menghitung harga pokok produk selesai berdasarkan data biaya yang telah dikumpulkan dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan. Total harga pokok produk ini dipakai sebagai dasar untuk memuat bukti memorial, yang merupakan dokumen sumber bagi bagian kartu persediaan untuk mencatat harga pokok produk selesai dalam kartu persediaan.

Bagian jurnal mencatat harga pokok produk jadi di dalam jurnal umum berdasarkan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa kartu harga pokok dan laporan produk selesai. Jurnal yang dibuat untuk mencatat harga pokok produk jadi ini adalah:

Persediaan barang jadi	xxx
Barang dalam proses	xxx

## 2. Prosedur penjualan persediaan

Persediaan pencatatan harga pokok barang atau produk jadi yang dijual:

### a. Dokumen yang digunakan

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

### b. Catatan akuntansi

Catatan yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang di jual adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

c. Bagan alir

Dalam bagan alir terlihat bagian kartu persediaan secara periodic membuat rekapitulasi harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu berdasarkan data yang direkap dalam kartu persediaan.

3. Prosedur harga pokok produk yang diterima kembali dari pembeli

a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan mmemo kredit. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang.

Memo kredit yang diterima dari bagiaan order penjualan digunakan oleh bagiaan kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.

Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagiaan gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang.

b. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

### c. Bagan alir

Pada bagan alir memperlihatkan pencatatan harga pokok produk jadi yang di kembalikan oleh pembeli dilakukan mendebet rekening persediaan produk jadi dan mengkredit rekening harga pokok penjualan.

Disamping itu kartu gudang yang diselenggarakan di bagian gudang diisi dengan tambahan kuantitas persediaan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli. Harga pokok produk jadi yang diterima kembali oleh bagian gudang dari pembeli dicatat oleh bagian kartu persediaan dan bagian jurnal.

Pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima dari pembeli dilakukan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan memo kredit yang diterima oleh bagian kartu persediaan dari bagian penerimaan melalui bagian piutang.

Berdasarkan memo kredit tersebut, bagian kartu persediaan mengisi harga pokok produk jadi yang diterima kembali berdasarkan data harga pokok perunit yang tercantum dalam kartu persediaan yang bersangkutan. Total harga pokok persediaan dicantumkan dalam bukti memorial yang dipakai oleh bagian kartu persediaan sebagai dokumen sumber dalam mencatat kartu persediaan.

Bagian jurnal mencatat harga pokok produk jadi yang diterima dari pembeli di dalam jurnal return penjualan berdasarkan memo kredit yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa laporan penerimaan

barang. Jurnal yang dibuat untuk mencatat harga pokok produk jadi yang diterima dari pembeli adalah:

Persediaan produk jadi	xxx
Harga pokok penjualan	xxx

## 2. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses

Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

### a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial. Bukti memorial ini dilampiri dengan laporan produk dalam proses digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses pada jurnal umum. Bukti memorial ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat *readjustment* persediaan harga pokok produk dalam proses.

### b. Catatan akuntansi

Dalam prosedur ini, bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan itu tidak ditransfer dari bagian produk ke bagian gudang.

Begitu pula bagian kartu persediaan tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses tersebut dalam kartu persediaan.

### c. Bagan alir

Pada bagan alir dokumen prosedur pencatatan harga pokok produk dalam proses terlihat bagian kartu persediaan melakukan penghitungan harga pokok persediaan produk dalam proses pada akhir periode akuntansi berdasarkan data yang dikumpulkan dalam kartu harga pokok produk.

Laporan produk dalam proses yang diterima oleh bagian kartu persediaan dari bagian produksi berisi informasi kuantitas produk dalam proses dan taksiran tingkat penyelesaian produk dalam proses yang ada difungsi produksi pada akhir periode akuntansi.

Data harga pokok produk dalam proses digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk membuat dua bukti memorial yaitu bukti memorial untuk mencatat *overhead* pabrik dan bukti memorial yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan dalam proses pada akhir periode akuntansi. Bukti memorial pertama digunakan oleh bagian jurnal untuk mencatat pembebanan biaya *overhead* pabrik kepada produk dalam proses di dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Barang dalam proses biaya <i>overhead</i> pabrik	xxx
Biaya <i>overhead</i> pabrik yang dibebankan	xxx

Bukti memorial kedua digunakan oleh bagian jurnal untuk mencatat harga pokok persediaan produk dalam proses pada akhir periode akuntansi dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Persediaan produk dalam proses	xxx
Barang dalam proses	xxx

### 3. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

b. Catatan akuntansi

Laporan penerimaan barang yang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke dalam kartu gudang.

c. Bagan alir

Bagan alir dokumen prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli terlihat bagian hutang membuat bukti kas keluar sebagai dokumen sumber pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli berdasarkan dokumen pendukung:

Surat order pembeli yang diterima dari bagian pembelian, laporan penerimaan barang yang diterima dari bagian penerimaan dan faktur dari pemasok yang diterima dari pemasok melalui bagian pembelian.

4. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang

bersangkutan. Prosedur ini adalah salah satu yang membentuk prosedur retur pembelian:

a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo debet

b. Catatan akuntansi

Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok kedalam kartu persediaan.

c. Bagan alir

Bagan alir untuk mencatat prosedur tersebut dapat dilihat pada pencatatan transaksi retur pembelian didasarkan dokumen memo debet yang diterbitkan oleh bagian pembelian. Bagian gudang mencatat persediaan karena transaksi retur pembelian berdasarkan dokumen memo debet (yang dilampiri dengan laporan pengiriman barang) didalam arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (*unpaid voucher file*).

## **I. Harga Perolehan Persediaan**

Harga perolehan persediaan meliputi seluruh pengeluaran yang dilakukan sehingga persediaan tersebut dapat dimiliki termasuk didalamnya biaya transportasi (pengangkutan) barang ke gudang.

Pada buku prinsip-prinsip akuntansi yang ditulis oleh Niswonger et.al (1999:393) mengatakan bahwa :



Harga pokok persediaan barang dagang terdiri dari harga beli ditambah semua pengeluaran yang terjadi sehubungan dengan pembelian barang tersebut termasuk ongkos, biaya masuk dan asuransi kerugian selama dalam perjalanan.

Sedangkan definisi harga pokok menurut Mulyadi (1998:25) adalah sebagai berikut: Harga pokok adalah suatu pengeluaran langsung atau tidak langsung yang berhubungan dengan perolehan, penyimpanan dan penempatan persediaan tersebut agar dijual.

Penentuan harga pokok barang meliputi harga pembelian, pengangkutan pengiriman, penerimaan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dipakai. Dalam prakteknya perusahaan bertindak berbeda-beda sebagai unsur yang mempengaruhi harga pokok persediaan. Akan tetapi secara teori, persediaan harus dibukukan sejumlah yang dikurangi potongan, jadi harga kotor faktur dikurangi potongan yang dibeli.

Dalam pembelian barang sering ada ketentuan mengenai cara pembayaran, apabila dibayar dalam jangka waktu tertentu, akan diberi potongan seperti potongan pembelian. Pada prinsipnya potongan pembelian ini disajikan sebagai pengurang terhadap harga pokok penjualan. Potongan pembelian yang harus dikurangi dalam pembelian sesuai dengan prinsip-prinsip harga historis. Total pembelian yang tidak dikurangi potongan pembelian akan berakibat harga pokok barang yang dibeli lebih besar dari jumlah yang seharusnya. Potongan pembelian yang dicatat dalam perkiraan terdiri dari harga pokok yang tersedia untuk dijual mengakibatkan harga pokok penjualan terlalu rendah dan persediaan akhir disajikan terlalu besar dalam jumlah yang sama.

## **II. Tinjauan Praktek**

### **A. Jenis-jenis persediaan**

Setelah melakukan penelitian mengenai persediaan pada PT. Suka Fajar Ltd. Bangkinang untuk memenuhi kebutuhan agar tidak kosong didalam gudang, PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang memperolehnya dari PT. Suka fajar Ltd Pekanbaru. Pemesanan yang dilakukan dengan cara pengiriman *delivery order* atau barang dagangan yang diminta, pengiriman penyetujuan order dari kantor cabang Pekanbaru ke kantor cabang PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang.

Jenis-jenis persediaan yang dimiliki oleh PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang terdiri dari berbagai tipe kendaraan yang bermerek Mitsubishi. Pendapatan utama PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang terdiri dari penjualan kendaraan tersebut baik tunai maupun kredit. Adapun jenis-jenis kendaraan Mitsubishi yang terdapat pada perusahaan ini adalah sebagai berikut:

**TABEL III.1**  
**JENIS-JENIS KENDARAAN MITSUBISHI**  
**BULAN APRIL 2010**

Merek/tipe	Warna	No seri	No mesin
Mits, L300 PU STD	HITAM	7782	4D56DX8926
Mits. FE74HDCHS	KUNING	14900	4D34TDX4330
Mits. TRITON GLS	SILVER	1799	4D56UCBD9226
Mits. T120S PICK UP	PUTIH	23265	4G15F46124
Mits. FE74 HDCHS	KUNING	28962	4D34TF49553

Sumber : PT.Suka Fajar Ltd Cabang Bangkinang

## **B. Metode Pencatatan Persediaan**

Salah satu untuk menjamin internal control persediaan berjalan dengan baik, maka pencatatan terhadap transaksi dilakukan secara terus-menerus yang tujuannya agar pimpinan perusahaan akan mengetahui berapa persediaan yang ada pada gudang pada suatu saat diperlukan. Sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya bahwa metode pencatatan persediaan terbagi atas dua yaitu:

1. Metode periodic (*periodical inventori method*)
2. Metode perpetual (*perpetual inventori method*)

Setiap perusahaan bebas memilih metode mana yang akan digunakan dalam pelaksanaan pencatatan persediaan baik untuk bahan baku maupun bahan dagang. Pada prakteknya PT.Suka Fajar Ltd Bangkinang menggunakan pencatatan persediaan berdasarkan metode perpetual, dimana dengan menggunakan metode

ini perusahaan senantiasa mengetahui saldo persediaan yang ada pada suatu saat tertentu.

Dengan terjadinya perubahan persediaan yang diakibatkan oleh pembelian, pemakaian dan penjualan langsung dilakukan pencatatan baik unit maupun harga perolehan persediaan yang dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan sehingga dapat diketahui jumlah dan harga perolehan persediaan (kendaraan mitsubitshi) yang ada digudang.

Dengan menggunakan metode perpetual, perusahaan mencatat setiap perubahan persediaan langsung dilakukan pencatatan oleh bagian administrasi dan keuangan secara fisik, dan melakukan penyesuaian untuk menghitung harga pokok barang yang akan dijual karena harga pokok yang dijual dengan sendirinya telah diketahui langsung. Selain itu dengan menggunakan metode perpetual maka keluar masuknya persediaan dapat ditelusuri sehingga dapat memudahkan pengawasan baik itu akuntansi maupun fisik persediaan.

Pencatatan persediaan kendaraan mitsubitshi pada PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang dilakukan pada bagian administrasi dan bagian akuntansi. Bagian administrasi mencatat kuantitas persediaan yang ada di gudang sedangkan bagian akuntansi mencatat harga perolehan suku cadang tersebut.

### **C. Metode Penilaian Persediaan**

Dalam menilai persediaan perusahaan ini menggunakan metode Rata-rata Tertimbang (*weighted average method*) yaitu harga rata-rata perunit untuk setiap jenis komoditi dihitung setiap kali terjadinya atau dilakukan pembelian. Harga pokok per unit ini kemudian digunakan untuk menentukan harga pokok setiap

penjualan dan harga pokok persediaan akhir sampai terjadi pembelian lain dilakukan, dan barulah rata-rata dihitung.

Sebenarnya metode apapun yang digunakan oleh perusahaan dalam menilai persediaannya tergantung kebijakan manajemennya karena masing-masing metode penilaian persediaan baik itu FIFO, LIFO, dan Average memiliki keuntungan maupun kerugiannya. Namun yang terpenting metode penilaian persediaan yang digunakan seharusnya diterapkan secara konsisten.

Dimisalkan pada awal April 2010 persediaan kendaraan mitsubishi ada sebanyak 10 unit dengan tipe MITS. T 120 SS PICK UP @ Rp. 80.000.000, kemudian pada pertengahan Maret tahun yang sama perusahaan menerima persediaan yang sama dari kantor pusat sebanyak 5 unit, dengan harga per unit @ Rp.65.000.000,

- Jadi jurnal yang dicatat oleh perusahaan adalah:

Persediaan awal	Rp.800.000.000,-
-----------------	------------------

Ikhtisar L/R	Rp.800.000.000,-
--------------	------------------

Pertengahan juli

Persediaan	RP.475.000.000,-
------------	------------------

Pembelian	RP.475.000.000,-
-----------	------------------

- Bulan April dijual 15 unit mobil dengan @ Rp.80.000.000,- per unit.

15 x @ Rp.65.000.000,- = Rp.975.000.000,-

Piutang	Rp.1.200.000.000,-
---------	--------------------

Penjualan	Rp.1.200.000.000,-
-----------	--------------------

HPP

RP.975.000.000

Pers barang dagang

Rp.975.000.000

Penilaian persediaan yang dilakukan oleh perusahaan untuk menentukan harga pokok persediaan adalah jumlah harga atau unit dari persediaan awal ditambahkan dengan harga atau unit dari persediaan yang baru diterima dibagi dengan jumlah persediaan yang ada.

#### **D. Ketentuan dalam sistem akuntansi**

Sistem akuntansi persediaan digunakan untuk mengamankan persediaan, dan kelalaian yang mungkin terjadi seperti penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh suatu bagian di dalam perusahaan tersebut.

Setelah melihat sistem pencatatan yang telah diterapkan oleh PT.Suka Fajar Ltd Bangkinang dapat diketahui bahwa perusahaan sudah melakukan sistem akuntansi, tetapi belum memadai terhadap pengawasan atas persediaan yang dimiliki.

Hal ini dapat dilihat karena perusahaan tersebut telah menggunakan sistem pencatatan secara perfectual didalam pencatatan persediaan, dan menggunakan metode rata-rata tertimbang didalam penilaian persediaan. Pencatatan persediaan yang ada dilakukan oleh bagian administrasi dan bagian akuntansi, tetapi pada waktu yang bersamaan bagian gudang juga ikut melakukan pencatatan sehingga hal ini dapat menimbulkan kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kecurangan terhadap persediaan.

Dalam menerapkan akuntansi yang baik, maka harus ada pembagian tugas dan tanggungjawab yang tepat. Dengan adanya pembagian tugas dan tanggung

jawab yang tepat terhadap persediaan maka tugas dan tanggungjawab tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik sesuai dengan yang kita harapkan. Fungsi-fungsi yang terkait dalam pembagian tugas dan tanggungjawab tersebut antara lain:

a. Bagian akuntansi

Bagian akuntansi/pembukuan bertugas untuk mencatat persediaan yang masuk pada buku persediaan, pencatatan yang dilakukan perusahaan menggunakan sistem perfektual. Karena dengan sistem ini perusahaan akan lebih mudah mengetahui berapa jumlah barang yang tersedia digudang.

b. Bagian gudang

Bagian gudang bertugas mencocokkan hasil perhitungan sendiri dengan pencatatan yang dibuat oleh bagian akuntansi. Selain itu bagian gudang juga harus bertanggungjawab terhadap arus masuk dan keluarnya barang dagangan dari gudang

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa pengelolaan persediaan terdapat 2 (dua) bagian yang berhubungan langsung dengan persediaan yaitu bagian akuntansi dan bagian gudang. Berdasarkan pembagian tugas tersebut terdapat kelemahan didalamnya yaitu bagian akuntansi selain pihak pertama penerima barang juga berfungsi sebagai pihak yang mencatat transaksi persediaan tersebut. Hal ini dapat memudahkan terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan terhadap persediaan yang dimiliki perusahaan. Sebaiknya fungsi tersebut tidak boleh dipegang oleh satu bagian saja.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan pada PT. Suka Fajar Ltd (kendaraan Mithsubithsi) Bangkinang dan setelah melakukan analisis data yang ada serta membandingkannya dengan teori-teori yang berhubungan dengan masalah penelitian, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. Suka Fajar Ltd Bangkinang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan penjualan kendaraan yang bermerek Mitsubithsi.
2. Metode pencatatan akuntansi persediaan yang berlaku secara umum belum memadai dimana perusahaan tidak memisahkan bagian yang menangani kendaraan mitsubithsi dengan bagian yang mencatat persediaan. Namun metode pencatatan dan penilaian perusahaan secara umum sudah memadai terhadap sistem akuntansi.
3. Metode pencatatan yang digunakan oleh PT. Suka Fajar Ltd Bangkinag menggunakan metode perfektual yaitu persediaan dicatat pada setiap terjadinya transaksi persediaan, dan sistem penilaian persediannya menggunakan metode rata-rata tertimbang.
4. Secara keseluruhan struktur organisasi perusahaan juga sudah baik, dimana tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian sudah ditunjukkan secara jelas, tetapi pengawasan atas persediaan harus lebih ditingkatkan.

## **B. Saran**

Sebaiknya perusahaan harus mengetahui titik persediaan minimum dan maksimum dalam melakukan pembelian persediaan, dengan demikian terdapat efisiensi dalam menggunakan dana. Dan hendaknya perusahaan dapat mempertahankan sistem pencatatan dan metode penilaian terhadap persediaan yang telah diterapkan dan sudah berjalan dengan baik.

Walaupun struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan sudah memadai namun ada yang perlu mendapat perhatian dari manajemen yaitu bagian gudang. Mengingat sangat perlunya bagian gudang untuk diadakan dalam struktur organisasi perusahaan karena adanya hubungan yang erat antara bagian administrasi serta bagian akuntansi dengan bagian gudang.

Dengan adanya bagian gudang tersebut akan lebih memudahkan pengawasan terhadap persediaan, dan hal ini dapat mengatasi kecurangan dan penyelewengan terhadap persediaan yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan administrasi sehingga tercapainya tujuan perusahaan dalam akuntansi persediaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 1998. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*, Penerbit Akademi Akuntansi dan YKPN, Yogyakarta.
- Donald E. Kiesu, Jerry J. Weygan dan Terry D. Warfield. 2002, *Akuntanssi Intermediat*. Edisi Kesepuluh, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*, Penerbit FE UGM, Yogyakarta
- Mardiasmo, 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar I*, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Niswonger, C. Rollin, Philip, E. Fess and Carl S. Warren, 1999. *Prinsip-prinsip Akuntansi*, Edisi Kesembilan belas, Terjemahan Hyginus Ruswinarto, dan Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Yunus, Hadori. 2000 *Sistem Akuntansi dan Pengawasan*, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE UGM, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2002. *Standar Akuntansi Keuangan*, Buku Satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Rangkuti, Freddy, 2000. *Manajemen Persediaan*, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Sinaga, Marianus. 2000. *Prinsip-prinsip Akuntansi*, Edisi Keempat, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Jusuf, Amir, Abadi, 2000, *Pemeriksaan Akuntan*, Edisi Kesatu, Penerbit Salmbe Empat, Jakarta.

## **DAFTAR TABEL**

Gambar III.I : Jenis-jenis Kendaraan PT. Suka Fajar Ltd. Bangkinang .....	46
---	----

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.I: Struktur Organisasi PT. Suka Fajar Ltd .....	12
---	----